

**Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение "Пермский техникум промышленных и информационных
технологий им. Б.Г. Изгагина"**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ "ПТПИТ"

В.В. Аспидов

сентября 2020 г

**Положение о структурных подразделениях
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных
технологий им. Б.Г. Изгагина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях (далее — Положение) разработано на основе ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина» - (далее – Устав).

1.2. Структурные подразделения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина» (далее - ГБПОУ "ПТПИТ", техникум) являются звеньями структуры техникума, обеспечивают осуществление деятельности по направлениям, предусмотренным Уставом.

1.3. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора техникума. Численность и состав структурного подразделения определяются штатным расписанием. Распределение функциональных обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

профессионального образования и обучения;

- осуществление мер, направленных на организацию и проведение приемной компании;
- осуществление мониторингов по вопросам, находящимся в компетенции подразделения;
- осуществление мер, направленных на своевременное повышение квалификации, переподготовки педагогических и руководящих работников
- организация внутри подразделения делопроизводства, в соответствии существующими нормативно-правовыми требованиями.

3.2. Подразделение по учебно-методической работе организует работу по следующему направлению:

- оказание образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.2.1. Учебная часть с целью ведения и хранения документации, связанной с учебным процессом, реализует следующие функции:

- ведение документации и подготовка отчетных данных техникума по учебным вопросам;
- формирование показателей качественной и абсолютной успеваемости студентов по итогам сессий, организация контроля текущей успеваемости студентов;
- определение объема учебных часов для формирования тарификации преподавателей, тарификация;
- составление учебного расписания, координация преподавателей и кураторов групп;
- контроль выполнения учебных планов по всем профессиям и специальностям;
- разработка бланков и форм учета и отчетности, формирование заказа на бланочную документацию по учебному процессу;
- учет численности и движения контингента студентов;
- обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий студентами, составление статистических отчетов;
- подготовка цифровых отчетов о выполнении педагогической нагрузки штатными преподавателями техникума, сторонними совместителями;
- контроль своевременности начала и окончания занятий, состояния трудовой и учебной дисциплины в техникуме;
- контроль над состоянием аудиторного фонда и его использованием согласно утвержденному расписанию;
- взаимодействие с преподавателями и обучающимися по вопросам предоставления информации, выдачи справок;
- актуализация сведений о ходе учебного процесса на сайте техникума;
- хранение и ведение личных дел обучающихся студентов.

- совершенствование форм и методов профессионального обучения и воспитания обучающихся техникума;
- организация приемной кампании;
- оценка результативности реализации основных образовательных программ совместно с работодателями (демонстрационный экзамен, итоговая аттестация);
- принятие мер по развитию, реконструкции и оснащению учебно-производственных мастерских и учебных лабораторий техникума современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- организация собраний и конференций по итогам производственной практики, а также выставок, конкурсов «Лучший по профессии» и др. с целью оценки качества обучения, стимулирования обучающихся и преподавателей и мастеров производственного обучения;
- взаимодействие с предприятиями и организациями по вопросам проведения производственной практики и трудоустройства обучающихся;
- заключение договоров с предприятиями, учреждениями, организациями по обеспечению ими мест прохождения практики студентами техникума;
- контроль за соответствием баз практики профилю подготовки специалистов при заключении договоров о социальном партнерстве с работодателями на предмет организации производственной практики;
- взаимодействие со школами по вопросам профориентации, организация и проведение профориентационных мероприятий;
- ежегодная актуализация ООП с учетом требований работодателей;
- обеспечение требований охраны труда, безопасности в учебных мастерских, контроль условий охраны труда при проведении практики;
- обучение студентов безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочих местах, контроль за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнение иных функций в соответствии с целями техникума.

3.2.4. Центр приоритетных компетенций (мастерские, оснащённые современной материально-технической базой по одной из компетенций) обеспечивают реализацию следующих функций: образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) на уровне, соответствующем мировым стандартам, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия, обеспечение условий для оценки компетенций и квалификаций обучающихся и слушателей; сопровождение профориентационных мероприятий обучающихся.

3.3. Подразделение по обеспечению образовательного процесса организует работу по следующим направлениям:

- организация и сопровождение документационного обеспечения управленческой деятельности техникума;

- осуществление государственных закупок, заключения договоров, участие в проведении тендеров по гос.закупкам;
- контроль за правильным экономным расходованием бюджетных средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденной смете расходов, а также за сохранностью материальных ценностей;
- финансовый контроль эффективности приносящей доход деятельности, выполнения показателей госзадания;
- контроль достоверности сведений на официальном сайте техникума;
- осуществление контроля расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- принятие мер по предупреждению недостачи, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства;
- обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, выполняемых услуг, расчеты по заработной плате;
- выполнение обязательств по соглашению с централизованной бухгалтерией по предоставлению информации;
- контроль за своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершаемых хозяйственных операций для передачи в централизованную бухгалтерию;
- осуществление экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности техникума по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления резервов и осуществления режима экономии.

3.3.2. Хозяйственный отдел с целью обеспечения хозяйственного обслуживания техникума реализует следующие функции:

- техническое обслуживание зданий и сооружений, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции, электросетей и т.д.), планирование, организация и контроль проведения их ремонтов, реконструкции; снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда;
- организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений техникума по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных ресурсов, сохранности собственности хозяйственного отдела;
- участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности техникума;
- хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения техникума;

- планирование, реализация мероприятий по внедрению новых информационных технологий, направленных на обеспечение доступности, повышения качества, роста экономичности образовательных услуг;
- осуществление, в пределах своей компетенции, иных функций в соответствии с целями и задачами техникума.

3.3.4. Учебно-производственная мастерская с целью создания эффективных условий реализации основных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом, в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам учебного плана, профессиональных модулей и учебной практики профессионального обучения, реализует следующие функции:

- обеспечение бесперебойной работы мастерской в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием занятий;
- обеспечение сохранности и учет материальных ценностей;
- организация оснащения необходимым оборудованием и материалами, обеспечивающими выполнение действующего ФГОС СПО;
- соблюдение санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда;
- осуществление производственной деятельности, приносящей доход.

3.4. Подразделение по учебно-воспитательной работе в целях создания условий для активной жизнедеятельности студентов, успешного обучения и профессионального становления студентов в образовательном пространстве техникума реализует деятельность по следующим направлениям:

- обеспечение воспитательного компонента образовательного процесса;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса
- оказание образовательных услуг по дополнительным образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.4.1. Подразделение реализует следующие функции:

- создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности будущего специалиста;
- развитие воспитательного компонента образовательного процесса, формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;
- координация и укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса;
- оказание помощи семье в решении проблем воспитания;
- совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, художественного, эстетического, трудового и физического воспитания студентов;
- мотивация студентов на ведение здорового образа жизни и охрану собственного здоровья; реализация системы мер, направленных на охрану и

- проведение мониторинга и представление предложений по формированию ценовой политики дополнительных образовательных услуг, сбор информации об удовлетворенности потребителей услугами техникума, анализ конкурентноспособности предоставляемых услуг;
- обучение студентов безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочих местах, контроль за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- иные виды деятельности для достижения целей, предусмотренные Уставом техникума.

4. Права структурных подразделений

4.1. Для реализации основных целей и задач структурное подразделение имеет право:

4.1.1. Требовать и получать от подразделений техникума необходимые для работы подразделения материалы.

4.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

4.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени техникума по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.1.4. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

4.2.1. Инициировать и проводить совещания по учебным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

4.2.2. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию системы управления.

4.2.3. Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом.

4.2.4. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

4.2.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

5. Руководство структурным подразделением (отделом)

5.1. Структурное подразделение (отдел) возглавляет руководитель структурного подразделения, который назначается на должность и освобождается от должности директором техникума.

- 6.2.6. создание условий для производственной деятельности сотрудников подразделения;
- 6.2.7. подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также преподавателей;
- 6.2.8. соответствие действующему законодательству разрабатываемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

7. Взаимодействие структурных подразделений

7.1. Структурные подразделения техникума взаимодействуют между собой при организации и сопровождении учебного, методического и воспитательного процессов, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации деятельности техникума.

7.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с учебными заведениями, социальными институтами, партнёрами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной и научно- методической, педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель структурного подразделения согласовывает свои действия с заместителем директором техникума.